

RESOLUCIÓN RECTORAL GENERAL No. 24 DEL 6 DE MARZO DE 2015

Por medio de la cual se **ajusta la denominación del** Comité de Archivo a la de **Comité de Gestión Documental** de la Universidad Pontificia Bolivariana, se modifica su composición y se actualizan sus responsabilidades conforme a las disposiciones legales vigentes.

El Rector General de la Universidad Pontificia Bolivariana, en uso de las atribuciones que le confieren los Estatutos Generales en su Artículo 21º, Literales a), l) y n), y

CONSIDERANDO:

- a. Que con el objetivo de fijar criterios y términos de tiempo para la conservación de los documentos, de acuerdo con su importancia y vigencia legal autorizada se creó el Comité de Archivo en la Universidad Pontificia Bolivariana mediante Resolución Rectoral No. 07/2006.
- b. Que es necesario ajustar la denominación y la conformación del Comité de Archivo con base en las más recientes disposiciones y normativas estatales sobre el tema.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Ajustar la denominación del Comité de Archivo, por el de **COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL**, el cual tendrá por responsabilidades, las siguientes:

1. Proponer al Rector General las políticas para los programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de la gestión documental y de los archivos de la Universidad.
2. Definir los criterios para la normalización de procedimientos que definan los cuadros de clasificación documental, la valoración del lugar y tiempo de conservación de los documentos de la Universidad.
3. Especificar los lineamientos para la gestión de los documentos internos y externos, y los procedimientos para su adecuada organización y disposición final.
4. Proponer, redactar, divulgar y mantener actualizado el Manual de procedimientos para la Gestión documental de la Universidad Pontificia Bolivariana.
5. Estudiar, autorizar y definir la permanencia y/o el descarte documental de los tipos y series documentales que ya han cumplido el plazo de retención o el fin para el cual fueron creados.
6. Estudiar, definir y autorizar la permanencia y/o descarte de los documentos que se generan en las distintas áreas de la Universidad, en especial, los provenientes de las distintas dependencias.
7. Proponer y asesorar los proyectos de investigación que en el área documental deban realizarse.
8. Servir de conducto informativo y/o asesor para orientar a la administración de la Universidad sobre operaciones y modificaciones del Sistema de Gestión Documental.



9. Velar por el mantenimiento y recomendar los procedimientos que sean necesarios para mantener actualizados los archivos de la Universidad, obrando en consonancia y de conformidad con la legislación archivística del país.
10. Proponer los programas que sean necesarios para la creación y el fomento de la cultura de una adecuada gestión y protección documental en la Universidad.
11. Evaluar, ajustar, proponer y velar por las adecuadas condiciones de conservación de la documentación.
12. Proponer y recomendar los ajustes en los equipos de trabajo y las condiciones físicas y ambientales que sean necesarias para garantizar la adecuada gestión y custodia de los documentos.
13. Asesorar a la Jefatura del Departamento en los planes de trabajo de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo Institucional.

ARTÍCULO SEGUNDO. De conformidad con lo previsto por la normativa estatal sobre el tema, serán miembros del Comité de Gestión documental, los responsables de los siguientes cargos:

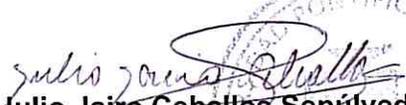
1. El **Secretario General**, quien lo presidirá;
2. El **Jefe del Departamento de Gestión Documental**, quien actuará como secretario técnico.
3. El **Director Administrativo**, como responsable de la gestión por procesos.
4. El **Director de Planeación**, o su delegado.
5. El **Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos** o su delegado.
6. El **Jefe del CTIC**.
7. El **Auditor**.

Parágrafo. A las sesiones de trabajo del comité podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, responsables de otras dependencias de la Universidad, especialistas, historiadores o usuarios externos entre otros, que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Cópiese, Comuníquese y Cúmplase.

Dada en Medellín, a los seis (6) días del mes de marzo del año dos mil quince (2015).


Pbro. Julio Jairo Geballos Sepúlveda
Rector General



Secretaría General